**文一街小学师苑校区2022学年第二学期总务后勤工作总结**

在新时代环境下，做好小学学校管理工作中的后勤管理对学生的成长和发展是非常重要的。作为小学管理工作中的一个重要组成部分，学校后勤管理工作的稳定运行有助于提高学校教学质量，推动学校整体教学目标的实现。

本学期，总务处在教育局基材科、安保科等部门的关心和指导下，在学校校长室、党支部的直接领导下,紧紧围绕学校中心工作，以“管理育人、服务育人、环境育人”为导向，发扬“勤快、务实、高效、优质”的工作作风，进一步优化后勤管理，强化服务观念，确立岗位意识。

回顾这一学期内的工作，不乏亮点，但也有值得反思、总结的地方，需要分析、研究、提升。现从以下几个方面对本学期总务处的一些特色及常规工作做简要总结，并对下学期总务工作做相关谋划。

一、树立正确的思想理念，不断提高服务意识

总务工作的目标是“服务育人，管理育人”，主要职责是为学校教育教学服务，为师生生活服务，为师生创设一个良好的学习、生活环境，热情主动帮助师生解决困难。总务处坚持每天有专人巡视校园，检查校舍、水电、消防、运动场地、体育器械等设施设备使用安全状况。本学期，总务处为了学校的各种维修工作及各项教育教学活动的顺利开展，积极做到及时发现问题，及时解决问题。我们注重服务意识的转变，对待各方故障、公物损坏、小型维修以及办公用品的提供，力求做到随喊随到，随报随修，并围绕学校各项中心工作提供坚实的后勤保障，尽量减少学校领导、老师及其它处室的后顾之忧。

二、精细化管理，发扬求实的工作作风

1.开学前积极谋划将全校书本提前分发到位，一至三年级书本直接分发到班级，解决了各班开学最大的难题。此外，本学期总务处把课桌椅高度调整作为一项重点工作来抓，对全校班主任做专项培训，现场示范、指导，调整过程中实在有困难的，总务处安排专人处理，同时科学制订课桌椅管理办法，并安排人员测量课桌椅高度，登记造册。

2.紧抓学校节能管理。节约粮食和节约水电是学校“节流”的重点，总务处在开学初安排教师责任区包干制，落实践行节约的规章制度，每天中午由各班学生“餐车管理员”进行中餐光盘行动检查，并称重班级泔水重量；每天安排后勤员工巡视班级课间、放学后教室、办公室关闭电源情况，及时反馈节能环保标兵和示范班级，切实减少资源的浪费。

三、真抓实干，认真做好后勤保障工作

1.提升中餐品质，让学生吃得满意。本学期重点做好食堂菜品的口味、质量提升工作，每周根据营养配比认真研究学生菜谱，做好一周菜谱学校公众号的公示工作。此外，为了提升菜品的口味，厨师积极参加西湖区厨艺培训，学习兄弟学校的好经验更好地服务于学生。本学期在大家的共同努力下，师苑校区的中餐满意率达到95%，取得了明显进步。

2.每天定时关注网上报修，及时办理零星维修事项。不定期对学校的普通教室、专用教室、办公室进行安全用电专项检查工作，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时维修。及时为学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、水电进行维修，保证正常的教育教学秩序。今年暑期将落实好教室智慧灯光、垃圾房改造、操场雨水管维修项目的推进工作。

四、美化环境，共建和谐校园

1.进一步美化校园环境，搞好校园的绿化工作，积极打造“春有花，夏有荫，秋有香，冬有绿”的花园式学校。

2.进一步规划绿化管理，定期为全校花草树木除虫，为树木剪枝等，定期修剪、补种花草，使校园绿化品种多样，充满生机与活力。

五、牢记使命，安全工作常抓不懈

1.牢固树立“安全重于泰山”的观念，克服“说起来重要，忙起来次要”的消极理念，把安全工作始终放在总务后勤工作的第一位。每周学校安全工作小组都会对校园开展安全隐患大排查，按照安全管理“零距离”、隐患排查“零盲区”、安全隐患“零容忍”、责任落实“零缝隙”的要求，将安全责任落实到每一个细节，把安全隐患消灭在萌芽状态。本学期总务处与德育处紧密配合，组织开展不同类型的安全演练和安全讲座，不断提高学校实际应对和处置突发安全事件的能力，进一步增强师生的安全意识，让他们真正掌握了在危险中迅速逃生、自救、互救的基本方法，为创建平安校园打下坚实的基础。

2.明确门卫岗位责任，认真落实对外来人员登记、核查、汇报、追踪制度，加强学校财产保卫和学生安全保卫工作。定期检修学校一键报警设施，对损坏的电子围栏、监控进行维修，建立“人防”、“物防”、“技防”三位一体的安全防范体系。

3.地毯式检查校舍设施，及时排除安全隐患。本学期总务处多次组织人员对学校校舍、体育设施、水电设施等进行检查，及时排除体育器材设施、运动场、电路、水路、教室、办公室存在的安全隐患，发现问题及时维修。

六、下学期的打算及努力方向

1.进一步加强后勤管理，规范收费，开源节流。

2.不断提高后勤员工服务水平及素质，后勤服务要实现管理型向教育型转变，后勤工作不光是管人、管物，同样也可以育人。加强内部管理，合理分工，明确职责，做好与其他部门的协调工作。

3.继续推进技装设备添置的申报工作，进一步完善科学实验室、计算机教室、美术教室等的教学设施设备。

4.进一步夯实安全管理工作，消除安全隐患，创建平安校园。

后勤工作纷繁复杂，且容不得半点疏忽，后勤管理者的任务，就是让后勤工作从机械的、被动的、单项的、粗糙的、命令式的工作，转化为主动地做、有激情地做，把有意义的工作做得有意思，把有意思的工作做得有成就感，使后勤成为更有文化、更有情怀的地方。对于我们这样一支后勤团队来说，要常怀大爱之心，把自己作为方法，不断自我革命，不断塑造大我，看见生命，奔赴责任。